



Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Inclusión de la actividad de revisión y mejora Especificación de responsabilidades
02	19/06/13	Modificación de los órganos de elaboración y revisión

Elaboración: Servicio de Personal de Administración y Servicios Fecha: 15/01/12	Revisión: Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 09/04/12	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 19/06/13
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA06. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

Este proceso tiene por objeto implantar un modelo sistematizado para la evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga, de acuerdo con su Política de Personal.

2. ALCANCE

La aplicación de este proceso se extenderá a todas las actividades objeto de evaluación y a los procedimientos de promoción y de reconocimiento e incentivos relativos al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga.


3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las principales referencias normativas serán Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y sus disposiciones de desarrollo; así como, de la legislación general de funcionarios y personal laboral al servicio de la Administración Pública y los Estatutos de la Universidad de Málaga.

También serán de aplicación los acuerdos sobre el Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios que presta el P.A.S. de las Universidades Públicas de Andalucía; así como, los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno de la Universidad.

4. DEFINICIONES

De acuerdo con lo establecido por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público se define a la evaluación del desempeño como el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados. Igualmente, se define a la carrera profesional

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA06. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Por reconocimientos e incentivos entendemos el conjunto de actuaciones de diversa índole que tienen como finalidad estimular la mejora del rendimiento y recompensar el logro de resultados.


5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Dentro del proceso de evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del P.A.S. hay que distinguir dos subprocesos: uno para la promoción, y un segundo para la evaluación, reconocimientos e incentivos.

El subproceso de promoción se inicia con la negociación, entre las organizaciones sindicales y la Gerencia, de los planes de promoción del Personal de Administración y Servicios, teniendo en cuenta las propuestas de los distintos servicios, así como el análisis de las necesidades orgánicas y funcionales realizadas por la dirección. Esta negociación se concreta en una serie de acuerdos que posteriormente se elevan al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva. Tras esta aprobación, los planes de promoción se llevan a cabo a través de las correspondientes convocatorias, que son firmadas por la Rectora, procediéndose posteriormente a su publicación oficial.

El subproceso de evaluación, reconocimiento e incentivos viene definido por el procedimiento que establece el Acuerdo sobre el Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios que presta el P.A.S. de las Universidades Públicas de Andalucía, iniciándose con la presentación de las distintas unidades funcionales de la documentación justificativa de la superación de los requisitos establecidos para cada nivel organizativo. Esta documentación es revisada y valorada por la Gerencia, que determinará si dichos requisitos han sido efectivamente superados.

Como fin del proceso se efectuará la revisión y mejora del mismo, teniendo en cuenta el proceso PE05. Medición, análisis y mejora.

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	PA06. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	<i>Indicar el nombre o logo del Centro</i>
--	--	--

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

El seguimiento del proceso de promoción se llevará a cabo, anualmente, por el Servicio de PAS, que informará sobre las convocatorias realizadas y su evolución y situación. De igual manera se realizará un seguimiento anual del proceso de evaluación, reconocimiento e incentivos, informando sobre su situación.


7. ARCHIVO

PROMOCIÓN

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Propuestas unidades administrativas	Papel o informático	Servicio de PAS	4 años
Informe de necesidades de la dirección	Papel o informático	Servicio de PAS	4 años
Enmiendas/sugerencias unidades administrativas	Papel o informático	Servicio de PAS	4 años
Acuerdo sindicatos-empresa	Papel o informático	Servicio de PAS	4 años
Acuerdo Consejo de Gobierno	Papel o informático	Secretaría General	---
Convocatoria	Papel o informático	Servicio de PAS	4 años

EVALUACIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Presentación documentación justificativa unidades	Papel o informático	Servicio de PAS	4 años

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA06. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

funcionales			
Propuesta de resolución	Papel o informático	Servicio de PAS	4 años
Enmiendas/sugerencias unidades funcionales	Papel o informático	Servicio de PAS	4 años
Resolución dirección Universidad	Papel o informático	Servicio de PAS	4 años

8. RESPONSABILIDADES

Órganos de gobierno de la Universidad:

- Rectora: aprobación de la convocatoria.
- Gerencia: revisión y valoración de la documentación.
- Consejo de Gobierno: aprobación de los acuerdos.

Unidades Administrativas:

- Servicio de PAS: negociación, revisión y mejora.

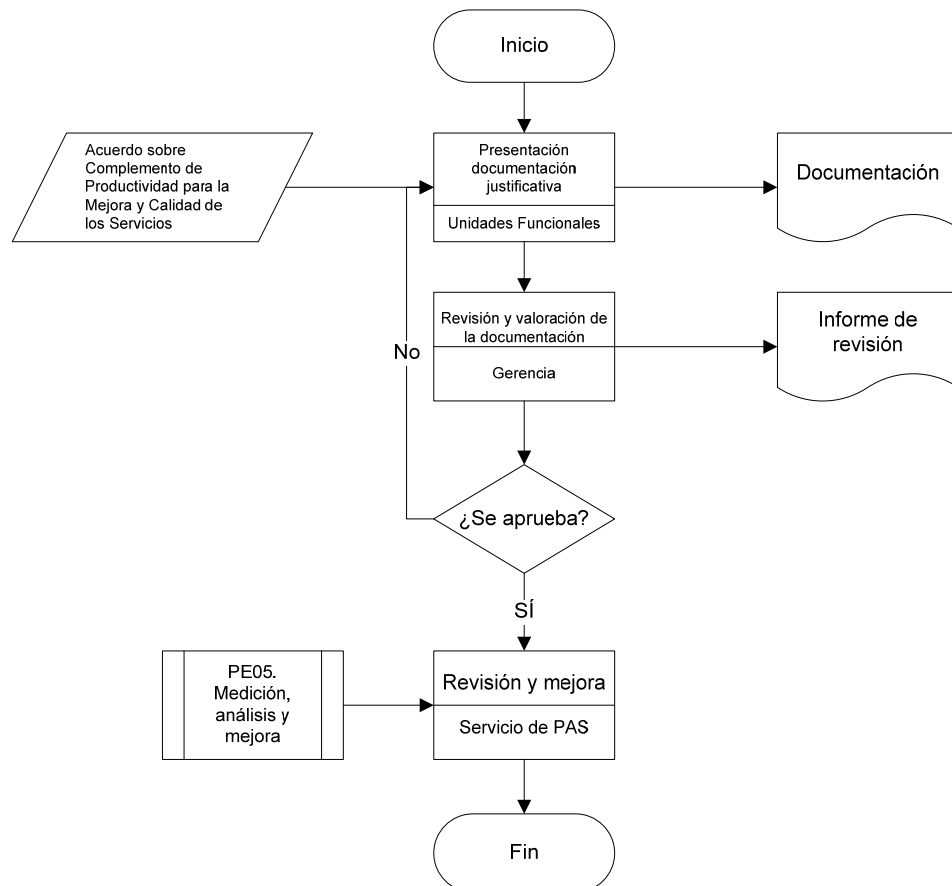
Agentes Sociales:

- Organizaciones sindicales: negociación.



9. FLUJOGRAMA

PA06. Evaluación, reconocimiento e incentivos del Personal de Administración y Servicios





PA06. Promoción del Personal de Administración y Servicios

